

Hearing Date: December 11, 2019, at 9:30AM (Atlantic Standard Time)  
Response Deadline: November 26, 2019 at 4:00PM (Atlantic Standard Time)

PLEASE CAREFULLY REVIEW THIS OBJECTION AND THE ATTACHMENTS HERETO  
TO DETERMINE WHETHER THE OBJECTION AFFECTS YOUR CLAIM(S).

UNITED STATES DISTRICT COURT  
FOR THE DISTRICT OF PUERTO RICO

In re:

THE FINANCIAL OVERSIGHT AND  
MANAGEMENT BOARD FOR PUERTO RICO,

as representative of

THE COMMONWEALTH OF PUERTO RICO, *et*  
*al.*,

Debtors.<sup>1</sup>

PROMESA

Title III

No. 17 BK 3283-LTS

(Jointly Administered)

This filing relates to the  
Commonwealth and ERS.

NINETY-FIRST OMNIBUS OBJECTION (NON-SUBSTANTIVE)  
OF THE COMMONWEALTH OF PUERTO RICO AND EMPLOYEES RETIREMENT  
SYSTEM OF THE GOVERNMENT OF THE COMMONWEALTH OF  
PUERTO RICO TO DEFICIENT CLAIMS ASSERTING INTERESTS BASED UPON  
UNSPECIFIED PUERTO RICO STATUTES

The Commonwealth of Puerto Rico (the "Commonwealth") and the Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico ("ERS"), by and through the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico (the "Oversight Board"), as the

<sup>1</sup> The Debtors in these Title III Cases, along with each Debtor's respective Title III case number and the last four (4) digits of each Debtor's federal tax identification number, as applicable, are the (i) Commonwealth of Puerto Rico (the "Commonwealth") (Bankruptcy Case No. 17 BK 3283-LTS) (Last Four Digits of Federal Tax ID: 3481); (ii) Puerto Rico Sales Tax Financing Corporation ("COFINA") (Bankruptcy Case No. 17 BK 3284-LTS) (Last Four Digits of Federal Tax ID: 8474); (iii) Puerto Rico Highways and Transportation Authority ("HTA") (Bankruptcy Case No. 17 BK 3567-LTS) (Last Four Digits of Federal Tax ID: 3808); (iv) Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico ("ERS") (Bankruptcy Case No. 17 BK 3566-LTS) (Last Four Digits of Federal Tax ID: 9686); (v) Puerto Rico Electric Power Authority ("PREPA") (Bankruptcy Case No. 17 BK 4780-LTS) (Last Four Digits of Federal Tax ID: 3747); and (vi) Puerto Rico Public Buildings Authority ("PBA", and together with the Commonwealth, COFINA, HTA, ERS, and PREPA, the "Debtors") (Bankruptcy Case No. 19-BK-5532-LTS) (Last Four Digits of Federal Tax ID: 3801) (Title III case numbers are listed as Bankruptcy Case numbers due to software limitations).

Nonagesima primera objeción colectiva  
Exhibit Page 2 of 22  
Anexo A: Defectuosas

NOMBRE		FECHA DE PRESENTACIÓN	NÚMERO DE CASO	DEUDOR	N.º DE RECLAMACIÓN	MONTO DE LA RECLAMACIÓN ALEGADA
808	SANTOS MORÁLES, VIRGINIA PO BOX 308 TOA ALTA, PR 00954	6/28/2018	17 BK 03283-LTS	El Estado Libre Asociado de Puerto Rico	57168	Indeterminado*
Base para: La evidencia de reclamación tiene la intención de formular las responsabilidades asociadas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pero no proporciona los fundamentos ni la documentación de respaldo para formular una reclamación contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de manera que los Deudores no pueden determinar si el reclamante tiene una reclamación válida contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de los otros deudores en virtud del Título III.						
809	SANTOS NEGRON, LYMAR HC 91 BOX 9166 VEGA ALTA, PR 00692	6/28/2018	17 BK 03283-LTS	El Estado Libre Asociado de Puerto Rico	72054	Indeterminado*
Base para: La evidencia de reclamación tiene la intención de formular las responsabilidades asociadas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pero no proporciona los fundamentos ni la documentación de respaldo para formular una reclamación contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de manera que los Deudores no pueden determinar si el reclamante tiene una reclamación válida contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de los otros deudores en virtud del Título III.						
810	SANTOS ORTEGA, IVAN URB SANTA ROSA BLOQUE 50-22 CALLE 25 BAYAMON, PR 00959	6/27/2018	17 BK 03283-LTS	El Estado Libre Asociado de Puerto Rico	54161	Indeterminado*
Base para: La evidencia de reclamación tiene la intención de formular las responsabilidades asociadas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pero no proporciona los fundamentos ni la documentación de respaldo para formular una reclamación contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de manera que los Deudores no pueden determinar si el reclamante tiene una reclamación válida contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de los otros deudores en virtud del Título III.						
811	SANTOS ORTEGA, IVAN URB. SANTA ROSA BLOQUE 50-22-CALLE 25 BAYAMON, PR 00959	6/29/2018	17 BK 03283-LTS	El Estado Libre Asociado de Puerto Rico	84815	
Base para: La evidencia de reclamación tiene la intención de formular las responsabilidades asociadas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pero no proporciona los fundamentos ni la documentación de respaldo para formular una reclamación contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de manera que los Deudores no pueden determinar si el reclamante tiene una reclamación válida contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de los otros deudores en virtud del Título III.						
812	SANTOS OSORJO, YASMIN HC-2 BOX 5349 MEDIANIA ALTA BARRIO MINI MINE LOIZA, PR 00772	6/29/2018	17 BK 03283-LTS	El Estado Libre Asociado de Puerto Rico	78890	Indeterminado*
Base para: La evidencia de reclamación tiene la intención de formular las responsabilidades asociadas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pero no proporciona los fundamentos ni la documentación de respaldo para formular una reclamación contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de manera que los Deudores no pueden determinar si el reclamante tiene una reclamación válida contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de los otros deudores en virtud del Título III.						

\* Indica que la reclamación contiene montos por liquidar o indeterminados



Número de Evidencia de Reclamación: ~~87875~~ 54161Reclamante: Iván Santos Ortega

2

**INFORMACIÓN SOLICITADA PARA PROCESAR SU RECLAMACIÓN****Instrucciones**

Responda las cuatro (4) preguntas y sub-preguntas aplicables. Incluya el mayor nivel de detalle posible en sus respuestas. **Sus respuestas deben proporcionar más información de la que se incluye en la evidencia de reclamación inicial.** A modo de ejemplo, si usted escribió previamente como fundamento de su reclamación "Ley 96," tenga a bien explicar ahora en qué leyes específicas pretende basar su reclamación, el año en que se aprobó la ley en cuestión, y cómo y por qué cree que esta ley en particular constituye un fundamento para su reclamación. Asimismo, si estuviera disponible y fuera aplicable a su reclamación, proporcione:

- Copia de un escrito inicial, como por ejemplo una Demanda o Respuesta;
- Una sentencia o acuerdo de conciliación sin pagar;
- Notificación por escrito de su intención de radicar una reclamación con constancia de envío por correo;
- Toda documentación que, a su juicio, fundamente su reclamación.

Envíe el formulario completado y documentos de apoyo por **correo electrónico** a [PRClaimsInfo@primeclerk.com](mailto:PRClaimsInfo@primeclerk.com), o por **correo postal o entrega en mano** a la siguiente dirección:

<u>Por Correo</u>	<u>Entrega en Mano o Service de Correo Postal de 24 Horas</u>
Commonwealth of Puerto Rico Supplemental Information Processing Center c/o Prime Clerk, LLC Grand Central Station, PO Box 4708 New York, NY 10163-4708	Commonwealth of Puerto Rico Supplemental Information Processing Center c/o Prime Clerk LLC 850 Third Avenue, Suite 412 Brooklyn, NY 11232

**Cuestionario****1. ¿Cuál es el fundamento de su reclamación?**

- ☐ Una acción legal pendiente de resolución o concluida con el gobierno de Puerto Rico o en contra de este
- ☐ Empleo actual o anterior en el gobierno de Puerto Rico
- ☒ Otro (indique con el mayor nivel de detalle. Adjunte páginas adicionales de ser necesario.)

**2. ¿Cuál es el monto de su reclamación (cuánto dinero reclama que se le adeuda):**\$ 17,305.50

Reclamante:

Juan Santos Ortega

3. **Empleo.** ¿Su reclamo se relaciona con un empleo actual o anterior en el gobierno de Puerto Rico?

☐ No. Pase a la Pregunta 4.

☒ Sí. Responda preguntas 3(a)-(d).

3(a). Identifique el organismo o departamento específico en el que trabaja o trabajó:

Departamento de Salud

3(b). Identifique las fechas de su empleo con relación a su reclamación:

1 de marzo de 2014 hasta 30 de noviembre de 2019 y meses subsiguientes

3(c). Últimos cuatro dígitos de su número de seguro social: 7052

3(d).Cuál es la naturaleza de sus reclamaciones de empleo (seleccione todo lo que sea aplicable):

☐ Jubilación

☒ Salarios impagos

☐ Días por enfermedad

☐ Queja con el sindicato

☐ Vacaciones

☐ Otro (Proporcione el mayor nivel de detalle posible. Adjunte páginas adicionales de ser necesario).

Ver explicación de un tipo retributivo por 27 años de Servicio Adjudado

4. **Acción legal.** ¿Su reclamación se relaciona con una acción judicial ya cerrada o pendiente de resolución?

☒ No.

☐ Sí. Responda Preguntas 4(a)-(f).

4(a). Identifique el departamento o agencia que es parte de esta acción.

4(b). Identifique el nombre y la dirección del tribunal o agencia donde la acción está pendiente de resolución:

4(c). Número de caso: \_\_\_\_\_

4(d). Título, epígrafe, o nombre del caso: \_\_\_\_\_



Número de Evidencia de Reclamación: ~~84815~~ 54161

Reclamante: Iván Santos Ortega

4(e). Estado del caso (pendiente de resolución, en apelación, o cerrado):

---

4(f). ¿Tiene usted una sentencia impaga? Sí / No (Marque una)

De ser así, ¿cuál es la fecha y el monto de la sentencia?

---

*Anexo 1*  
*De la lista anterior*



30 de julio de 2012

**SECRETARIOS AUXILIARES  
DIRECTORES EJECUTIVOS  
DIRECTORES REGIONALES  
DIRECTORES DE OFICINA  
OFICIALES DE RECURSOS HUMANOS  
PERSONAL NO UNIONADO  
PRESIDENTE ASOCIACION DE GERENCIALES**

*Daisy Bosch*  
Daisy Bosch Cruz, MBA  
Secretaria Auxiliar  
Recursos Humanos y  
Relaciones Laborales

**ORDEN ADMINISTRATIVA 292  
DEL 12 DE JULIO DE 2012**

El pasado 17 de julio de 2012, el Hon. Lorenzo González Feliciano, Secretario, Departamento de Salud, firmó la Orden Administrativa Número 292 (ver copia), en la cual extiende beneficios marginales y económicos a todo el personal excluido de la Unidad Apropriada del Departamento.

Esta Orden Administrativa hace justicia a nuestro personal supervisor, administrativo y a todo empleado no unionado, ya que atempera las diferencias entre los beneficios otorgados a los empleados de las Unidades Apropriadas y a los empleados excluidos de ésta, según los Convenios Colectivos vigentes del 1 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015.

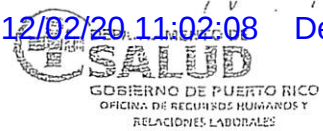
Esperamos, que la misma produzca un impacto en nuestra productividad y el servicio que ofrecemos. Esta orden deberá ser de conocimiento a los empleados, a los cuales les aplican estos beneficios.

DBC/HCP/mrp

Anexo



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
OFICINA DEL SECRETARIO



ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO: 292

PARA OTORGAR BENEFICIOS MARGINALES AL PERSONAL EXCLUIDO DE LAS UNIDADES APROPIADAS DE LOS PROGRAMAS CATEGÓRICOS Y DE LOS HOSPITALES UNIVERSITARIOS DE ADULTOS Y PEDIÁTRICO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO; Y DEJAR SIN EFECTO LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 221 DE 22 DE OCTUBRE DE 2007.

POR CUANTO: El Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico fue creado según lo dispuesto en la Ley Número 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, y elevado a rango constitucional en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

POR CUANTO: La Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, reconoce que los beneficios marginales constituyen un área de gran necesidad y de efectos trascendentales para el servidor público.

POR CUANTO: Mediante los Convenios Colectivos vigentes del 1ro de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, se otorgaron beneficios adicionales a todos los empleados pertenecientes a las Unidades Apropriadas de Los Programas Categóricos y de los Hospitales Universitarios de Adultos y Pediátrico del Departamento de Salud.

POR CUANTO: La presente orden tiene el propósito de atemperar las diferencias entre los beneficios otorgados a los empleados de las Unidades Apropriadas y los empleados excluidos de estas, según los Convenios Colectivos vigentes del 1ro de julio de 2012 al 30 de junio de 2015.

POR TANTO: YO, LORENZO GONZÁLEZ FELICIANO, MD, SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO, PROMULGO EN ESTA FECHA LA PRESENTE ORDEN PARA OTORGAR BENEFICIOS MARGINALES AL PERSONAL EXCLUIDO DE LAS UNIDADES APROPIADAS DE LOS PROGRAMAS CATEGÓRICOS Y DE LOS HOSPITALES UNIVERSITARIOS DE ADULTOS Y PEDIÁTRICO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO:

PRIMERO: Al personal con status de carrera excluido de la Unidad Apropriada de los Hospitales Universitarios de Adultos y Pediátrico se le concederá los siguientes beneficios marginales:

- 1) El día de cumpleaños libre con paga. El empleado que cumpla el día 29 de febrero disfrutará de este beneficio el 1ro de marzo en años no bisiestos. Si el cumpleaños coincide con un día feriado o con uno de sus días libres,

*Exhibición de Documentos 54761*

Supervisores de enfermería	
\$320.00	
Personal de enfermería	
\$300.00	
Personal que ocupa otras clases de puestos	
Batas o chaquetas y zapatos	Batas o chaquetas
\$200.00	\$140.00

El pago se hará durante el mes de enero al personal que esté trabajando al 31 de enero de cada año. Si el empleado está disfrutando de algún tipo de licencia con o sin sueldo se le pagará al reinstalarse al servicio, con excepción del que disfruta de sus vacaciones regulares programadas.

El uniforme para el personal de enfermería será blanco; así como, los zapatos. No obstante, la institución tiene la prerrogativa de establecer otros colores apropiados para el uniforme, de acuerdo al servicio que ofrece cada Departamento.

- 11) Aportación máxima de sesenta dólares (\$70.00) por año natural para el pago de cuota de colegiación compulsoria, al personal que se le exija licencia para ejercer sus funciones.
- 12) Pago de Bono de Asistencia conforme se establece en el Manual Sobre el Programa de Bonificación por Asistencia.
- 13) Aportación de quinientos dólares (\$500.00) para contribuir a los gastos de funeral, en caso de muerte del empleado que ejerza funciones de supervisión. El pago se hará al familiar que presente evidencia de que sufragó el funeral.
- 14) Concesión de un (1) día libre con paga al personal que cumpla 20, 25, 30, 35 y 40 años en el servicio público. Disfrutará del día libre, previa coordinación con el supervisor inmediato y dentro de los 30 días laborables de haber cumplido los años de servicios. Los años se computarán de acuerdo a la definición de antigüedad.
- 15) El personal con 27 años o más de servicios cotizados recibirá un ajuste en sueldo equivalente a un tipo retributivo, considerando sus evaluaciones de ejecución.
- 16) Un día libre al empleado que vaya a ser donante de órganos, a la presentación de evidencia.
- 17) Se concede a los empleados bajo tratamiento y trabajo (CT) en el Fondo del Seguro del Estado, tiempo con paga y sin cargo a ninguna licencia. Máximo de cinco (5) días anuales y no acumulables.



veinticinco (\$25.00) para un total de ciento setenta y cinco dólares (\$175.00).

El Departamento de Salud sobre la base de ciento cincuenta dólares (\$150.00) solicitará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) un aumento de \$50.00 dólares mensuales para la aportación al Plan Médico del año fiscal 2013-2014, el cual será efectivo a partir del 1 de julio de 2013 y un aumento subsiguiente de \$25.00 dólares mensuales para el año fiscal 2014-2015, el mismo será efectivo el 1ro. de julio de 2014.

Los aumentos anteriormente mencionados estarán sujetos a la previa autorización de la OGP, a la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las autorizaciones que se requieran mediante ley u orden.

- 3) Bono Navideño — El Departamento de Salud solicitará un aumento de \$200.00 para el bono de navidad actual que es de \$1,200.00 dólares, distribuido de la siguiente manera:

- \$100.00 a partir del 1 de diciembre de 2013
- \$100.00 a partir del 1 de diciembre de 2014

Los aumentos anteriormente mencionados estarán sujetos a la previa autorización de la OGP, a la asignación presupuestaria de la Asamblea Legislativa y las que se requieran mediante ley u orden.

- 4) Bonificación Especial — Los empleados vinculados al Departamento de Salud al 30 de junio de 2012, recibirán un bono especial no recurrente y separado del salario de \$200.00 durante el mes de julio de 2012.

De igual manera, aquellos empleados vinculados al Departamento de Salud al 1 de julio de 2012, recibirán en o antes del 31 de enero de 2013 un segundo bono especial por la cantidad de \$300.00. Dicho bono especial será uno separado del salario y no será recurrente.

El bono especial antes mencionado estará sujeto a la previa autorización de OGP y a las autorizaciones que se requieran por ley u orden.

POR TANTO: Esta Orden Administrativa será efectiva inmediatamente y deroga la Orden Administrativa Núm. 221 de 22 de octubre de 2007. Todos los memorandos y Órdenes Administrativas previamente emitidos por el Secretario de Salud en la medida que sus disposiciones sean incompatibles con las disposiciones de esta Orden, quedan derogadas y sin efecto legal alguno.

Y PARA QUE ASI CONSTE, FIRMO LA PRESENTE ORDEN ADMINISTRATIVA Y HAGO ESTAMPAR EN ELLA EL SELLO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO, HOY /Z/ DE JULIO DE 2012.

*Concepción G. González*  
LORENZO GONZÁLEZ FELICIANO, MD  
SECRETARIO DE SALUD

Número de Reclamación 8705  
Iván Santos Ortega 54161

Anexo 2-a



## CONVENIO COLECTIVO Programas Categóricos y Hospital Universitario de Bayamón



**Unión General de Trabajadores (UGT)  
y  
Departamento de Salud**

**1 de julio de 2012- 30 de junio de 2015**



Unidad Reclamada 2425  
Zvob. Santos Ortega 54161

Anexo 2-b

#### Sección 4 - Aplicabilidad bajo alternativa de retiro temprano

En caso de que los Programas implanten un programa de retiro temprano durante la vigencia del presente convenio los beneficios descritos en este artículo aplicarán a los empleados participantes de dicho programa que cualifiquen según los años mínimos de servicio requeridos anteriormente. De implantarse un programa de esta naturaleza, las disposiciones de este artículo aplicarían a los empleados que hayan cumplido 25 o más años de servicio público y decidan acogerse al retiro temprano.

### ARTICULO 49

#### RECONOCIMIENTO POR AÑOS DE SERVICIO

##### Sección 1- Co auspicio

Los Programas y la Unión auspiciarán reconocimientos por años de servicio público de los empleados de los Programas.

##### Sección 2 - Años a ser reconocidos

Los reconocimientos se harán a todo empleado que cumpla veinte (20), veinticinco (25), treinta (30) treinta y cinco (35) y cuarenta (40) años de servicio público.

##### Sección 3 - Compensación por el reconocimiento

Todo empleado acreedor de este reconocimiento tendrá derecho a disfrutar de un (1) día libre con paga a ser programado por el servicio al cual esté adscrito el empleado dentro de un término no mayor de noventa (90) días a partir de la celebración de la actividad oficial para tales fines. En los casos de los empleados con veintisiete (27) años o más de servicio público cotizado durante la vigencia de este convenio, recibirán, además, un ajuste de sueldo de un tipo retributivo equivalente a un paso en su escala salarial considerando las evaluaciones de ejecución del empleado.

##### Sección 4 - Participación en la actividad

Los Programas harán los arreglos para permitir que los empleados (as) que cumplan los años de servicios reconocidos mediante esta disposición puedan participar de la actividad que se organice para celebrar los mismos, si así lo solicitan, y en la medida que no se afecten los servicios esenciales. Para que los servicios puedan hacer los arreglos pertinentes de programación los empleados (as) concernidos deberán manifestar su intención de asistir a la actividad mediante el procedimiento que los Programas establezca al efecto. Los Programas harán una notificación a los empleados (as) concernidos con no menos de dos (2) semanas de antelación a la fecha de la actividad.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
CALL BOX 70184 SAN JUAN, PUERTO RICO 00936

### INFORME SOBRE TRABAJO DE PERSONAL SUPERVISOR EN PERIODO PROBATORIO

IMPORTANTE: ASEGURESE DE ESTUDIAR DETENIDAMENTE EL ANEJO A ESTE FORMULARIO ANTES DE LLENARLO

1. Nombre del empleado IVAN SANTOS ORTEGA	2. Número de Seguro Social xxx-xx-7052	3. Título de Clasificación del Puesto DIRECTOR AUX. RELS. LABS.
4. Agencia OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	5. División, Sección o Unidad RELACIONES LABORALES	6. Fecha en que vence el periodo probatorio 15 de julio de 2009

FACTORES	SOBREPASA	ALCANZA	NO ALCANZA	COMENTARIOS
1. PLANIFICACION: La forma de preparar planes de trabajo enfocando las prioridades de la agencia a través del establecimiento de metas y objetivos operacionales tomando en consideración factores tales como: distribución de tiempo, tareas y recursos disponibles.	X			
2. ORGANIZACION: La distribución y delegación de las tareas en forma equitativa de acuerdo a las capacidades y destrezas de los recursos disponibles, siguiendo de cerca las metas y objetivos establecidos en el plan de trabajo.	X			
3. EJECUCION: El desarrollo de las actividades programadas en el plan de trabajo, logrando alcanzar, eficientemente, la metas y obeitivos operacionales previamente establecidos; la toma de decisiones efectivas, sustentadas por los hechos y las alternativas disponibles; y la solución efectiva de situaciones imprevistas.	X			
4. CONTROL: El seguimiento a la implantación del plan de trabajo realizando medicaciones periódicas durante el transcurso de las actividades; la identificación de los problemas surgidos y la forma de efectuar los ajustes necesarios; la preparación de informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades programadas; la iniciativa y el logro del respeto de sus supervisados para alcanzar las metas y objetivos de la agencia en forma efectiva y en un clima de trabajo positivo.	X			
5. EVALUACION:  A. EVALUACION DEL TRABAJO: La recopilación, análisis y tabulación de los resultados del trabajo realizado, utilizando métodos científicos de medición para determinar el grado de eficiencia y productividad de los logros obtenidos.	X			



FACTORES	SOBREPASA	ALCANZA	NO ALCANZA	COMENTARIOS
B. EVALUACION DE LOS EMPLEADOS: La utilización de sistema de motivación y evaluación de empleados que esté basado en criterios y objetivos que sean medibles y aplicables a todo el personal por igual para obtener resultados positivos en las áreas de motivación, productividad y control de ausentismo.	X			
6. ASISTENCIA: La regularidad y puntualidad con que el evaluado cumple y requiere de sus supervisados el cumplimiento en el horario de trabajo establecido.	X			
7. CONFIABILIDAD: La capacidad observada en el evaluado para captar y seguir instrucciones, asumir sus responsabilidades y ejecutar sus tareas, así como la capacidad para impartir instrucciones y delegar responsabilidades a sus supervisores en armonía con las prioridades programáticas de la agencia.	X			
8. INTEGRIDAD: La ausencia de sospecha, involucración o convicción por actos contrarios a la política pública, la Ley y la moral. La adhesión sincera y evidente a altos ideales morales profesionales.	X			
9. SOCIABILIDAD: La conducta, relaciones y tacto del evaluado en sus contactos de día a día con los demás supervisores, empleados y usuarios de los servicios de la agencia.	X			
10. COOPERACION: La actitud y disposición para colaborar hacia el logro de los objetivos del servicio. La forma de influir y motivar a sus supervisados para obtener de ellos el esfuerzo máximo hacia el logro de los objetivos del servicio.	X			

<p>CERTIFICO que los servicios rendidos por este empleado durante el periodo en probatorio <u>fueron</u> (fueron - no fueron) satisfactorios y que <u>continuará</u> como empleado regular. (continuará - no continuará)</p> <p>Indique si la no aprobación del período probatorio se debió a;</p> <p><input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Hábitos <input type="checkbox"/> Actitudes</p> <p>_____ Firma del Jefe de la Agencia</p> <p>_____ Fecha</p>	<p>CERTIFICO que la evaluación del empleado de referencia se hizo de conformidad con las guías emitidas por la OCAP y que la misma cubre el periodo comprendido entre el <u>1</u> de <u>enero</u> de 2009 y el <u>31</u> de <u>marzo</u> de 2009 y que el resultado de ésta se discutió con el empleado.</p> <p>_____ Firma del Supervisor Inmediato</p> <p>_____ Firma Revisor</p> <p>_____ Firma del empleado</p> <p>_____ Fecha</p> <p>_____ Fecha</p> <p>_____ Fecha</p>
--	--

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
CALL BOX 70184 SAN JUAN, PUERTO RICO 00936

### INFORME SOBRE TRABAJO DE PERSONAL SUPERVISOR EN PERIODO PROBATORIO

IMPORTANTE: ASEGURESE DE ESTUDIAR DETENIDAMENTE EL ANEJO A ESTE FORMULARIO ANTES DE LLENARLO

1. Nombre del empleado IVAN SANTOS ORTEGA	2. Número de Seguro Social xxx-xx-7052	3. Título de Clasificación del Puesto DIRECTOR AUX. RELS. LABS.
4. Agencia OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	5. División, Sección o Unidad RELACIONES LABORALES	6. Fecha en que vence el periodo probatorio 15 de julio de 2009

FACTORES	SOBREPASA	ALCANZA	NO ALCANZA	COMENTARIOS
1. PLANIFICACION: La forma de preparar planes de trabajo enfocando las prioridades de la agencia a través del establecimiento de metas y objetivos operacionales tomando en consideración factores tales como: distribución de tiempo, tareas y recursos disponibles.	X			
2. ORGANIZACION: La distribución y delegación de las tareas en forma equitativa de acuerdo a las capacidades y destrezas de los recursos disponibles, siguiendo de cerca las metas y objetivos establecidos en el plan de trabajo.	X			
3. EJECUCION: El desarrollo de las actividades programadas en el plan de trabajo, logrando alcanzar, eficientemente, la metas y oobjetivos operacionales previamente establecidos; la toma de decisiones efectivas, sustentadas por los hechos y las alternativas disponibles; y la solución efectiva de situaciones imprevistas.	X			
4. CONTROL: El seguimiento a la implantación del plan de trabajo realizando medicaciones periódicas durante el transcurso de las actividades; la identificación de los problemas surgidos y la forma de efectuar los ajustes necesarios; la preparación de informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades programadas; la iniciativa y el logro del respeto de sus supervisados para alcanzar las metas y objetivos de la agencia en forma efectiva y en un clima de trabajo positivo.	X			
5. EVALUACION:  A. EVALUACION DEL TRABAJO: La recopilación, análisis y tabulación de los resultados del trabajo realizado, utilizando métodos científicos de medición para determinar el grado de eficiencia y productividad de los logros obtenidos.	X			



FACTORES	SOBREPASA	ALCANZA	NO ALCANZA	COMENTARIOS
B. EVALUACION DE LOS EMPLEADOS: La utilización de sistema de motivación y evaluación de empleados que esté basado en criterios y objetivos que sean medibles y aplicables a todo el personal por igual para obtener resultados positivos en las áreas de motivación, productividad y control de ausentismo.	X			
6. ASISTENCIA: La regularidad y puntualidad con que el evaluado cumple y requiere de sus supervisados el cumplimiento en el horario de trabajo establecido.	X			
7. CONFIABILIDAD: La capacidad observada en el evaluado para captar y seguir instrucciones, asumir sus responsabilidades y ejecutar sus tareas, así como la capacidad para impartir instrucciones y delegar responsabilidades a sus supervisores en armonía con las prioridades programáticas de la agencia.	X			
8. INTEGRIDAD: La ausencia de sospecha, involucración o convicción por actos contrarios a la política pública, la Ley y la moral. La adhesión sincera y evidente a altos ideales morales profesionales.	X			
9. SOCIABILIDAD: La conducta, relaciones y tacto del evaluado en sus contactos de día a día con los demás supervisores, empleados y usuarios de los servicios de la agencia.	X			
10. COOPERACION: La actitud y disposición para colaborar hacia el logro de los objetivos del servicio. La forma de influir y motivar a sus supervisados para obtener de ellos el esfuerzo máximo hacia el logro de los objetivos del servicio.	X			

CERTIFICO que los servicios rendidos por este empleado durante el período en probatorio fueron (fueron - no fueron) satisfactorios y que continuará como empleado regular. (continuará - no continuará)

Indique si la no aprobación del período probatorio se debió a;

☐ Servicio
 ☐ Hábitos
 ☐ Actitudes

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe de la Agencia

\_\_\_\_\_  
Fecha

CERTIFICO que la evaluación del empleado de referencia se hizo de conformidad con las guías emitidas por la OCAP y que la misma cubre el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2009 y el 15 de julio de 2009 y que el resultado de ésta se discutió con el empleado.

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Inmediato

\_\_\_\_\_  
Firma Revisor

\_\_\_\_\_  
Firma del empleado

17 julio 2009  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

17/julio/2009  
Fecha

OCAP-15  
Rev. 10/78

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
Apartado 8476, Estación Fernández Juncos, Santurce, P. R.

1. Número del Cambio 87-720

2. Número de Seguro Social del Empleado

IMPORTANTE

INSTRUCCIONES:  
LEA AL DORSO

INFORME DE CAMBIO

Redacted 7052

Cambio a Efectuarse	Antes del Cambio	Después del Cambio
3. Nombre del Empleado	Puesto Núm. 60 Iván Santos Ortega	Puesto Núm. 232
4. Estado Civil		
5. Departamento o Agencia	Adm. Sistemas de Retiro	
6. División	Area Centro Sist. Elect.	Area de Beneficios
7. Unidad o Sección	Proyecto Especial	Div. Cuentas al Participantes
8. Ubicación geográfica del puesto	Hato Rey, P.R.	
9. Categoría del Empleado		
10. Status del Empleado	Transitorio	Probatorio vence 15/ago/87
11. Título de Clasificación	Auxiliar Fiscal I	Auxiliar Fiscal II
12. Sueldo	\$620.00	\$679.00
12a. Diferencial		648 cel
13. Descuento para Contribución sobre Ingresos		
14. Descuento para Seguro Social		
15. Descuento para Aportación Sistema de Retiro		
16. Descuento para Servicios Médicos		
17. Descuento para Ahorros (A.E.E.L.A.)		
18. Descuento para Seguro (A.E.E.L.A.)		
19. Otros Descuentos		
20. Fecha de Efectividad		16 de febrero de 1987

21. SIMBOLOS DE CONTABILIDAD	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub-Div.	Asignación	Objeto	A. F.	Fondo	Agencia	Div.	Sub-Div.	Asignación	Objeto
		87	721	26	00	--	02	112	87	721	26	00	--	00

22. Indique si se trata de: ☐ Ascenso ☐ Cambio de Categoría ☐ Cambio de Status ☐ Ascenso o Traslado Transitorio  
☐ Descenso ☐ Reclasificación ☐ Reinstalación ☐ Reubicación ☐ Traslado ☐ Nuevo Nombramiento ☐ Aumento de Sueldo

23. En caso de cambio a otra agencia indique — Licencia a acreditarse: Compensatorio \_\_\_\_\_ días.  
 Licencia Enfermedad \_\_\_\_\_ días, Concedida \_\_\_\_\_ días, Licencia Regular \_\_\_\_\_ días, Concedida \_\_\_\_\_ días.

	Fecha de Separación (Ultimo día de Pago)	Licencia Sin Paga	Fecha de Efectividad de la Separación
24. Renuncia		CERTIFICO QUE ES COPIA FIEL Y EXACTA	
25. Separación		DEL ORIGINAL FIRMADO	
26. Destitución		Por: <i>[Firma]</i>	
27. Cesantía		11/11/85	

28. Suspensión de Empleo y Sueldo: Duración: \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_ Fecha: 11/11/85 A: \_\_\_\_\_  
 29. Muerte: \_\_\_\_\_ Ultimo día de pago: \_\_\_\_\_ Sección de Nombramientos y Cambios  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_ Área de Personal Participante de Retiro ☐ Si ☐ No

30. Clase de Licencia: ☐ Para estudio ☐ Especial con paga ☐ Maternidad  
☐ Militar sin Sueldo ☐ Sin Sueldo  
 Duración: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

31. Comentarios y Explicaciones (si necesita más espacio use el dorso): Nombramiento Probatorio

32. Si el cambio de puesto es por Certificación de Elegibles indique: Certificación de Elegibles Núm. RE-07  
 Si el cambio es a otro puesto, indique el nombre del anterior incumbente:

33. Si el cambio es a otra agencia el jefe de la agencia donde se origine el cambio o su representante autorizado firmará aquí:

34. Firma del empleado en casos que fuere necesario

35. Aprobado por: *[Firma]* Edna I. Jiménez, Administradora  
 Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado

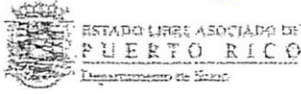
36. Fecha: 18/feb/87

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OCAP

Revisado o Aprobado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



Número de Reclamación 87875  
Toda Solicitud 54161



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
Oficina de Administración de Recursos Humanos  
Call Box 70184  
San Juan, Puerto Rico 00936

INFORME DE CAMBIO ESPECIAL NÚMERO 14B-1253

Cifra de Cuenta 111-0710000-3011-001-2014SM1

Oficina de Recursos Humanos NIVEL CENTRAL  
PROGRAMA REGION

Se notifica el siguiente cambio en el sueldo de este empleado, conforme a la Orden Administrativa Núm. 292 del 17 de julio de 2012, que hace extensivo el aumento restante de \$75.00 mensuales a todos los empleados del Departamento de Salud que no pertenecen a la unidad apropiada y en virtud a la Resolución Conjunta Núm. 16, Sección 14, del 30 de junio de 2013. Este será efectivo el 1 de febrero de 2014.

SANTOS ORTEGA, IVAN  
NOMBRE DEL EMPLEADO

Redacted 7052		PROBATORIO	
NÚMERO DE SEGURO SOCIAL		STATUS DEL EMPLEADO	
5-06302		Dir. Aux. de Relaciones Lab.	
NÚMERO DE PUESTO		TÍTULO DE CLASIFICACIÓN	
18G (Gerencial)		2,992.00	4,338.00
ESCALA DE RETRIBUCIÓN		MÍNIMO	MÁXIMO
ANTES DEL CAMBIO		DESPUES DEL CAMBIO	
Sueldo Mensual	5,101.00	5,176.00	
Diferencial			

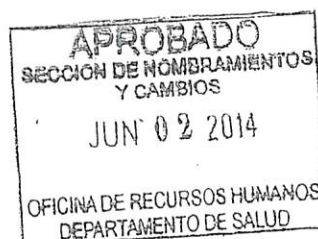
OBSERVACIONES :

Hermes Rivera Polanco

Firma de la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado

1 de febrero de 2014

Fecha



*número de Reclamación 24815*  
*Iván J. Ortiz 54161*



**LexJuris**  
Puerto Rico

---

## Ley Núm. 66 del año 2014

---

(P. de la C. 1922); 2014, ley 66

### **Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**

LEY NUM. 66 DE 17 DE JUNIO DE 2014

Para crear la “Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, a los fines de declarar un estado de emergencia fiscal; adoptar un plan para manejar las consecuencias de la crisis fiscal y económica, de la degradación del crédito de Puerto Rico; establecer una gerencia estructurada para atender esta situación; disponer sobre la primacía de esta Ley y su aplicabilidad; establecer las pruebas de sostenibilidad fiscal que se fijan como metas y disponer sobre informes trimestrales; establecer medidas de reducción de gastos de la Rama Ejecutiva tales como la reducción de la contratación de servicios profesionales y comprados, ajustes en tarifas de servicios comprados y profesionales, reducción en la nómina de empleados de confianza, establecer controles para la ocupación de puestos vacantes y flexibilizar la facultad gubernamental para efectuar destakes o traslados debido a necesidades de servicio, normas y restricciones sobre concesión de aumentos en beneficios económicos o compensación monetaria extraordinaria, disposiciones sobre negociación de convenios colectivos y foros para dirimir controversias, disposiciones sobre transporte escolar, prohibición contra sobregiros presupuestarios; disponer sobre el control fiscal en las corporaciones públicas; proveer para la aportación de ahorros de corporaciones públicas al Fondo General; proveer sobre el presupuesto de la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental, la Oficina del Contralor Electoral y el Panel del Fiscal Especial Independiente; disponer prohibiciones respecto a escoltas, viajes, contratación de servicios, entre otros; establecer un plan de reducción de gastos y contratos por concepto de arrendamientos; disponer de un plan de reducción de consumo energético y consumo de servicio de acueductos y alcantarillados; proveer medidas sobre el presupuesto en la Rama Judicial, Rama Legislativa, y otras entidades gubernamentales; establecer planes para las sentencias finales y firmes pendientes de pago; establecer prohibición respecto a reclamaciones sobre obligaciones suspendidas temporariamente por esta Ley; disponer sobre las responsabilidades, poderes y deberes de la Oficina de Gerencia y Presupuesto; disponer sobre inmunidad en cuanto a pleitos y foros; y para otros fines relacionados.

[Vease copia del documento original](#) (Incluye Exposición de Motivos).

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES INICIALES



Número de Reclamación 54161

Anexo 7a

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
SAN JUAN, PUERTO RICO

NOVENA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL ESTABLECIDO PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6, SECCIÓN 6.2 (16) DE LA LEY NÚM. 184 - 2004, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO". A SU VEZ, ES LA NOVENA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS DE ENFERMERÍA A LAS ESCALAS DE SUELDOS DESARROLLADAS PARA EL PERSONAL DE ENFERMERÍA PERTENECIENTE AL SERVICIO DE CARRERA GERENCIAL.

En el cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 8, Sección 8.2 Inciso (1) y (2) de la Ley Núm. 184, *supra*, se asignan las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Carrera Gerencial del Departamento de Salud, a las escalas de sueldo establecidas para tener efectividad a partir del 1 de julio de 2015.

<u>Número de Codificación</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Período Probatorio</u>	<u>Número de Escala</u>	<u>Escala de Retribución</u>
3711G	Abogado(a) I	11	18	\$2,992 - 4,338
3712G	Abogado(a) II	12	19	\$3,171 - 4,598
4215G	Administrador(a) Auxiliar de Sistemas de Información de Salud	7	11	\$1,990 - 2,786
2441G	Administrador(a) de Base de Datos	7	9	\$1,788 - 2,503
2321G	Administrador(a) de Documentos Públicos	6	7	\$1,622 - 2,271

Numero de Recibo 54161

Anexo 7b

- 4 -

<u>Número de Codificación</u>	<u>Título de la Clase</u>	<u>Período Probatorio</u>	<u>Número de Escala</u>	<u>Escala de Retribución</u>
4121G	Coordinador(a) Educativo (a)	6	7	\$1,622 - 2,271
3153G	Director(a) Auxiliar de Asuntos Financieros	12	23	\$4,118 - 5,971
3631G	Director(a) Auxiliar de Auditoría Interna	10	20	\$3,362 - 4,875
2481G	Director(a) Auxiliar de Desarrollo de Sistemas de Información	11	18	\$2,992 - 4,338
4487G	Director(a) Auxiliar de Enfermería	9	4EG	\$3,150 - 4,567
3145G	Director(a) de Finanzas I	11	19	\$3,171 - 4,598
3146G	Director(a) de Finanzas II	12	20	\$3,362 - 4,875
4871G	Director(a) Auxiliar de Programa	9	18	\$2,992 - 4,338
3483G	Director(a) Auxiliar de Relaciones Laborales	11	18	\$2,992 - 4,338
4477G	Director(a) Auxiliar de Servicios de Laboratorio	11	19	\$3,171 - 4,598
4425G	Director(a) Auxiliar de Servicios Farmacéuticos	10	20	\$3,362 - 4,875
2361G	Director(a) de Administración I	10	16	\$2,663 - 3,861
2363G	Director(a) de Administración II	12	18	\$2,992 - 4,338



Número de Reclamación: 17-03283-LTS  
Iván Sandoval Ortiz 54161

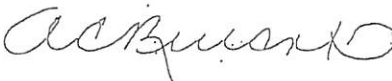
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
SAN JUAN, PUERTO RICO

ESTRUCTURA SALARIAL DESARROLLADA SOBRE BASE PORCENTUAL PARA EL PERSONAL GERENCIAL  
EFFECTIVO EL 1 DE JULIO DE 2013

16	2,663	2,790	2,922	3,061	3,207	3,359	3,519	3,686	3,861	16
17	2,822	2,956	3,097	3,244	3,398	3,560	3,729	3,906	4,092	17
18	2,992	3,134	3,283	3,439	3,603	3,774	3,953	4,141	4,338	18
19	3,171	3,322	3,480	3,645	3,818	4,000	4,190	4,389	4,598	19
20	3,362	3,522	3,689	3,865	4,048	4,241	4,443	4,654	4,875	20
21	3,596	3,767	3,946	4,134	4,330	4,536	4,752	4,977	5,214	21
22	3,849	4,032	4,224	4,424	4,635	4,855	5,086	5,328	5,581	22
23	4,118	4,314	4,519	4,734	4,959	5,194	5,441	5,700	5,971	23
24	4,406	4,615	4,835	5,065	5,306	5,558	5,822	6,099	6,389	24

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 2013.

Harry O. Vega Díaz  
Director  
Oficina de Capacitación y Asesoramiento en  
Asuntos Laborales y de Administración de  
los Recursos Humanos (OCALARH)

  
Ana C. Ríos Arméndáriz, MD  
Secretaria  
Departamento de Salud

1 - 12 40% Horizontal  
13 - 24 45% Horizontal  
1 - 10 5% Vertical  
10 - 20 6% Vertical  
20 - 24 7% Vertical

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
SAN JUAN, PUERTO RICO

ESTRUCTURA SALARIAL EXTENDIDA DESARROLLADA SOBRE BASE PORCENTUAL PARA EL PERSONAL GERENCIAL  
EFECTIVO EL 1 DE JULIO DE 2013

Número Escala	Tipo Mínimo	Tipos Intermedios							Tipo Máximo	Número Escala
		1	2	3	4	5	6	7		
16	3,861	4,045	4,237	4,438	4,649	4,870	5,101	5,344	5,598	16
17	4,092	4,287	4,490	4,704	4,927	5,162	5,407	5,664	5,934	17
18	4,338	4,544	4,760	4,986	5,223	5,472	5,732	6,004	6,290	18
19	4,598	4,817	5,046	5,285	5,537	5,800	6,076	6,365	6,667	19
20	4,875	5,107	5,350	5,604	5,870	6,149	6,442	6,748	7,069	20
21	5,214	5,462	5,721	5,993	6,278	6,577	6,889	7,217	7,560	21
22	5,581	5,846	6,124	6,415	6,720	7,040	7,375	7,725	8,092	22
23	5,971	6,255	6,552	6,864	7,190	7,532	7,890	8,265	8,658	23
24	6,389	6,693	7,011	7,344	7,694	8,059	8,443	8,844	9,264	24

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 2013.

Harry O. Vega Díaz  
Director.  
Oficina de Capacitación y Asesoramiento en  
Asuntos Laborales y de Administración de  
los Recursos Humanos (OCALARH)

Ana C. Ríos Armendáriz  
Secretaría  
Departamento de Salud